



CODICE ETICO

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione

Emissione del 3 Novembre 2021
Revisione nr 02 del 16 Novembre 2022

INDICE

1. FINALITÀ, DESTINATARI ED EFFICACIA DEL CODICE	5
Art. 1 - Finalità e contenuti del Codice Etico.....	5
Art. 2 - Efficacia del Codice Etico	5
Art. 3 - Valore contrattuale del Codice Etico	5
Art. 4 - Adozione e aggiornamento del Codice Etico	6
2. PRINCIPI ETICI GENERALI	7
Art. 5 - Tutela e valorizzazione della persona	7
Art. 6 - Correttezza	7
Art. 7 - Concorrenza	8
Art. 8 - Discriminazioni.....	8
Art. 9 - Esercizio della funzione.....	8
Art. 10 - Trasparenza delle informazioni.....	8
Art. 11 - Conflitti di interesse	9
Art. 12 - Legalità, integrità ed etica.....	9
Art. 13 - Riservatezza	10
Art. 14 - Sostenibilità.....	10
3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO	12
Art. 15 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
Art. 16 - Rapporti con i Fornitori, Clienti e Terzi	13
Art. 16.1 - Selezione dei Fornitori	13
Art. 16.2 - Rapporti con i Fornitori	14
Art. 16.3 - Imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici	14
Art. 16.4 - Rapporti con i Clienti	15
Art. 16.5 - Informazioni fornite ai Clienti.....	15
Art. 16.6 - Riservatezza delle informazioni	15
Art. 16.7 - Rapporti con gli organi di informazione	16
Art. 16.8 - Rapporti economici non etici.....	16
Art. 16.9 - Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali	16
Art. 17 - Corporate governance e rapporti con i soci	17
Art. 17.1 - Governance aziendale	17
Art. 17.2 - Correttezza dei dati e delle informazioni societarie.....	17
Art. 17.3 - Rapporti con i Soci	17

Art. 18 - Politiche e gestione del personale	18
Art. 18.1 - Condotta corretta e trasparente	18
Art. 18.2 - Selezione e assunzione del personale	18
Art. 18.3 - Svolgimento del rapporto di lavoro e doveri del personale	19
Art. 18.4 - Gestione del personale	19
Art. 18.5 - Salute e sicurezza dei lavoratori	20
Art. 18.6 - Gestione delle informazioni e tutela della privacy del personale	20
Art. 18.7 - Conflitti di interesse	21
Art. 19 - Tutela dell'ambiente ed Economia circolare; tutela del patrimonio culturale	21
Art. 20 - Organismo di Vigilanza	23
Art. 21 - Segnalazioni di violazioni del Codice Etico e tutela del segnalante	23
Art. 22 - Comunicazione del Codice Etico	23
Art. 23 - Ipotesi di conflitto con il Codice Etico	24
Art. 24 - Canali di segnalazione	24

PREMESSA

Il Gruppo Poligrafico Tiberino s.r.l. (di seguito anche “GPT” o “Società” o “Azienda”) è una Società di capitali emanazione di un innovativo *network* di imprese, costituite in forma di contratto di rete e di cui GPT è l’organo gestore, che ha l’obiettivo di fornire soluzioni integrate, complete e innovative nei settori della comunicazione, stampa, packaging e servizi correlati.

Nata nel 2007 da un progetto di ricerca di interesse nazionale sviluppato dall’ Università degli Studi di Perugia, e messo in pratica da uno spin-off universitario oggi socio della GPT, la Società rappresenta un modello innovativo di proposizione verso il mercato e di innovazione verso le aziende.

Il network GPT in virtù dell’innovativo modello organizzativo e societario, si presenta sul mercato con una struttura rilevante quantitativamente e qualitativamente, mettendo a sistema ed integrando competenze ed esperienze pluriennali e plurisettoriali negli ambiti della propria *mission*.

Attraverso questo innovativo modello GPT si pone come obiettivi quelli di:

- offrire nel proprio settore prodotti e servizi integrati e completi con elevati standard qualitativi
- porsi nell’ambito del proprio settore come un unico interlocutore qualificato per il cliente sfruttando le sinergie della rete
- offrire un team di competenze specialistiche per ogni soluzione
- svilupparsi in mercati nazionali ed internazionali
- comunicare al mercato il valore aggiunto dell’operare in rete
- effettuare attività Ricerca e Sviluppo al fine di proporre al proprio mercato soluzioni innovative di prodotto e processo
- incentivare le opportunità di crescita dei propri partner anche attraverso il coinvolgimento nelle attività di Ricerca e Sviluppo del network
- impegnarsi attivamente per la prevenzione dell’inquinamento
- monitorare e valutare come le proprie attività impattano sull’ambiente e adottare soluzioni per ridurre tale impatto al fine di garantire una sempre migliore sostenibilità ambientale
- individuare, progettare e realizzare prodotti e servizi innovativi ad elevata sostenibilità ambientale
- mettere al centro dello sviluppo e della gestione aziendale le risorse umane e il rispetto della persona
- creare soddisfazione e consapevolezza nelle risorse aziendali, rendendole partecipi al percorso di crescita e sviluppo del network

- sviluppare e gestire l'azienda nel rispetto dei principi di trasparenza, etica e legalità
- monitorare in modo significativo le performance del network dal punto di vista economico, finanziario e di sostenibilità ambientale e sociale al fine di stimolare il miglioramento continuo

La Società riconosce, quindi, e promuove i principi di responsabilità sociale d'impresa, considerando le proprie attività economiche nell'ambito dei principi di sostenibilità sociale, ovvero in base ad un'idea di sviluppo secondo la quale le esigenze di efficienza economica e di legittimo profitto devono essere coerenti con la tutela ambientale, lo sviluppo sociale, il bene comune e la creazione di valore per i diversi *stakeholders* coinvolti.

Il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") assolve alla duplice funzione di definire con chiarezza i valori di riferimento e le responsabilità che devono osservare tutti i destinatari del Codice per garantire l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione aziendale, insieme a quella di indirizzare i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità e benessere sia per i diretti interessati sia per il contesto sociale e ambientale in cui opera.

L'osservanza del Codice Etico da parte degli amministratori, del *management* e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, permette di rispondere alla necessità di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indiretta, della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, oltre a esplicitare l'importanza di una condotta etica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le norme etiche indicate all'interno del Codice, nonché con le procedure aziendali.

Il Codice Etico contiene i principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le pratiche aziendali, specifica le regole di comportamento cui GPT riconosce valore etico positivo, definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice stesso.

Il Codice, pertanto, non si limita soltanto ad individuare i comportamenti ammissibili e non ammissibili, ma si prefigge di accrescere l'efficienza dell'organizzazione indirizzando le azioni dei destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema attraverso il miglioramento delle relazioni e l'attenzione alle regole, alla reputazione e all'immagine dell'Azienda.

GPT si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza ed il rispetto dei principi generali e le norme etiche indicate nel Codice.

1. FINALITÀ, DESTINATARI ED EFFICACIA DEL CODICE

Art. 1 - Finalità e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e ad indirizzarne eticamente lo svolgimento, che ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di GPT, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti, clienti e partner commerciali, ovvero di tutti gli *stakeholders* interni ed esterni (di seguito anche "Destinatari").

L'adozione, diffusione e applicazione del Codice Etico costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della *mission* e degli obiettivi aziendali. Con l'adozione del presente Codice, GPT si impegna a vincolare il proprio sistema di *governance* aziendale ai valori in esso indicati.

Il Codice deve essere considerato, tra gli altri, quale pilastro fondamentale del sistema di controllo interno della Società.

GPT si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nelle Società e degli altri *stakeholders*, affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Art. 2 - Efficacia del Codice Etico

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede, attesi dai dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di GPT. L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico sarà sanzionata in sede disciplinare secondo criteri di proporzionalità e, ove necessario, nelle opportune sedi legali.

I terzi coinvolti nelle attività della Società sono portati a conoscenza degli impegni riportati dal Codice e, in caso di inadempienza, verranno adottate le opportune iniziative a tutela della Società.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice Etico, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice Etico e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

Art. 3 - Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse di GPT, ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di contratto e di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Art. 4 - Adozione e aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione e sulla scorta degli eventuali suggerimenti, indicazioni e proposte che saranno formulate dall'Organismo di Vigilanza.

Delle variazioni e/o integrazioni del Codice ne è data pubblicità attraverso le modalità ritenute più idonee volte a garantirne la più estesa conoscibilità nei confronti dei Destinatari.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Art. 5 - Tutela e valorizzazione della persona

GPT pone al centro del proprio agire le persone, lavoratori/lavoratrici come presupposto indefettibile per la crescita e lo sviluppo etico della stessa.

Al riguardo, la Società tutela il rispetto delle persone che vi lavorano, ne promuove la crescita professionale e umana, ne garantisce l'integrità fisica e morale, operando affinché le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro siano sicuri e salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza; rispetta, infine, le convinzioni, le preferenze morali, culturali e personali di ciascuno.

La valorizzazione del *management* e dei dipendenti rappresenta un elemento che favorisce la competitività del singolo e dell'Azienda stessa.

GPT rifiuta ogni forma di lavoro forzato e/o minorile e rispetta i diritti dei lavoratori e le libertà sindacali, quali in particolare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva, anche attraverso un dialogo responsabile e costruttivo con le organizzazioni a tutela del lavoro che favorisce un clima di reciproco rispetto in coerenza con i principi di correttezza, trasparenza e partecipazione.

Art. 6 - Correttezza

Il principio di correttezza deve svilupparsi quale parametro comportamentale tanto nei processi interni, quanto nei rapporti contrattuali esterni, implicando il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento dell'attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza di norme vigenti, contratti di lavoro, etica professionale e regolamenti interni. Tale principio implica l'adozione di condotte ispirate al valore dell'onestà e buona fede, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e corrispondenti.

Il rispetto di ciascun soggetto coinvolto è da intendersi anche sotto il profilo (i) delle pari opportunità e del rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione arbitraria nei confronti delle persone o di soggetti collettivi; (ii) della tutela della *privacy* e del decoro; (iii) dell'adozione di comportamenti tesi a evitare conflitti di interesse, intendendosi per tali tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission aziendale.

GPT vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli *stakeholders*.

Art. 7 - Concorrenza

GPT intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori e sviluppando la propria politica commerciale nel pieno rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

La Società, pertanto, si astiene dal porre in essere comportamenti collusivi o di sfruttamento abusivo di posizione dominante o che, comunque, possano falsare la leale competizione sul mercato di tutti gli operatori e si impegna, conseguentemente, a denunciare tempestivamente agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

Art. 8 - Discriminazioni

Nelle relazioni con le controparti GPT non può essere condizionata da elementi aventi qualsivoglia connotazione di ordine discriminatorio. Pertanto, nello svolgimento delle attività aziendali, la Società e i Destinatari del Codice devono evitare ogni discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, lo stato di salute, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

Art. 9 - Esercizio della funzione

Chiunque si trovi in una posizione gerarchicamente superiore e, comunque, i soggetti Responsabili di funzione e/o di struttura di GPT, si impegnano ad esercitare il proprio ruolo di sovraordinazione con equità e correttezza, adoperandosi perché la propria funzione sia percepita come autorevole e non vessatoria.

Art. 10 - Trasparenza delle informazioni

Le informazioni diffuse da GPT devono essere veritiere, complete, corrette, accurate, trasparenti e comprensibili e ciò al fine di consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

Nelle informazioni rese ai clienti, nella formulazione dei rapporti contrattuali e nelle campagne pubblicitarie, la Società si impegna a specificare alla controparte, in modo chiaro, completo e comprensibile, i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, evitando condizionamenti che potrebbero falsare il processo decisionale e impedendo che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illeciti.

In osservanza di tale principio GPT si impegna, nelle comunicazioni rivolte sia all'interno che all'esterno, ad adottare forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

L'accessibilità e la trasparenza delle informazioni è garantita anche tramite la pubblicazione e il costante aggiornamento di documenti sul sito internet www.gptgroup.it

Art. 11 - Conflitti di interesse

Nello svolgimento delle attività aziendali, GPT opera per evitare la creazione di situazioni che comportino, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifichi la sussistenza, procede, ove possibile, a rimuoverle, salvo la circostanza di conflitti di interesse non ostativi rimessi alla valutazione della stessa Società.

I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico le situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, anche solo potenziali, per consentire alla Società un'adeguata valutazione del caso e l'adozione dei provvedimenti necessari.

Per situazione di "conflitto di interesse" deve intendersi, a titolo esemplificativo, essere destinatario di un interesse diverso, ulteriore e/o in conflitto rispetto alla *mission* aziendale e tale da pregiudicarne o ritardarne gli obiettivi; ovvero, ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla *mission* di impresa, tragga vantaggi per sé o per terzi, a danno di GPT, da opportunità di affari proprie di quest'ultima.

Qualora un Destinatario, nello svolgimento delle attività aziendali, rilevi una situazione di conflitto di interesse non esistente o non rilevata all'origine del rapporto, è tenuto a comunicarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per agevolare l'adozione dei provvedimenti necessari.

Il "conflitto di interessi" deve essere valutato anche nell'ottica di quanto previsto dal contratto di rete stipulato dai soci di GPT.

In particolare, in quest'ultima declinazione il conflitto di interessi si realizza qualora l'organo comune agisca perseguendo un interesse proprio o di terzi in conflitto con l'interesse delle imprese aderenti alla rete, ovvero privilegiando l'interesse di alcune di esse in danno di altre, l'atto compiuto potrà essere annullato su domanda delle imprese rappresentate, se il conflitto d'interessi era conosciuto o conoscibile dal terzo, ferma in ogni caso la responsabilità dell'organo comune nei confronti delle imprese mandanti per aver agito in violazione delle regole sulla rappresentanza.

Ciascun dipendente, nel rispetto della *privacy* individuale, è inoltre tenuto a comunicare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano essere, o solo apparire, in conflitto di interesse con la Società.

Art. 12 - Legalità, integrità ed etica

GPT ha come principio inderogabile il rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispettosa degli stessi.

L'Etica nella conduzione delle attività è carattere imprescindibile dell'operare e deve essere perseguita da parte di tutti i Destinatari, i quali devono uniformare il proprio comportamento ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

La Società si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di corruzione al proprio interno, sia nel caso che essa possa generare un interesse o vantaggio per la Società, sia che essa venga realizzata a soli scopi ed interessi personali.

Ciascun dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Azienda. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni, contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito in GPT ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "MOGC"), inerenti alla prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La Società ha definito, all'interno del MOGC, l'iter da seguire e le tutele poste a salvaguardia dei soggetti che effettuino segnalazioni di illecito (c.d. "*whistleblowing*").

I Destinatari del Codice non utilizzano la posizione che ricoprono in Azienda per perseguire fini ovvero per conseguire benefici privati e personali; non ricercano utilità o benefici personali nei rapporti con interlocutori esterni; non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

L'Azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interesse.

Art. 13 - Riservatezza

GPT garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso e si astiene da qualsivoglia trattamento, in assenza di un'espressa e consapevole autorizzazione rilasciata dal titolare dei dati stessi, e fermi comunque i limiti previsti dalle normative vigenti.

In particolare, informazioni, dati e conoscenze comunque acquisiti, elaborati e gestiti dai Destinatari nell'esercizio della propria attività, devono rimanere strettamente riservati e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, anche se ottenuti legittimamente, all'interno come all'esterno della Azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai responsabili aziendali a ciò delegati; tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti di GPT sono tenuti a concordare preventivamente con le strutture competenti dati e notizie da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione, nonché l'impegno a fornirli.

Art. 14 - Sostenibilità

GPT intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile, dell'economia circolare e delle sue concrete declinazioni.

L'obiettivo generale è il perseguimento di uno sviluppo complessivamente inteso, che vada oltre il concetto di crescita e che integri sviluppo economico, sociale, tutela ambientale e *governance*

aziendale. In altri termini, il perseguimento dell'efficienza economica non deve essere concepito in conflitto o trascurando lo sviluppo sociale, la tutela dell'ambiente e la *governance* aziendale.

A tal fine, GPT opera per integrare progressivamente la cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività con le strategie aziendali, comunicando in modo trasparente i valori di riferimento che devono guidare i comportamenti, le politiche attuate e i risultati conseguiti.

GPT svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. La Società è impegnata a gestire le attività minimizzando gli impatti ambientali, a sensibilizzare il personale e il *management* sulle tematiche di natura ambientale e, più in generale, a perseguire una politica volta alla salvaguardia ambientale.

GPT, inoltre, intende ispirare la propria azione al concetto di economia circolare. Secondo tale visione, i rifiuti e in generale le esternalità antropiche di consumo e produzione vengono visti non solo come un problema da risolvere, ma come un'opportunità da sfruttare.

GPT per dare attuazione ai principi di sostenibilità ambientale si è anche dotata delle procedure dedicate alla catena di custodia di cui alla certificazione FSC® License Code n° FSC-C105587¹.

¹ La catena di custodia FSC (CoC, dall'inglese Chain of Custody) è il percorso intrapreso dai prodotti a partire dalla foresta oppure, nel caso di materiali di riciclo, dal momento in cui il materiale viene recuperato, fino al punto in cui il prodotto viene venduto con una dichiarazione FSC e/o viene finito ed etichettato FSC. La CoC include ciascuna fase di approvvigionamento, lavorazione, commercio e distribuzione, laddove il passaggio alla fase successiva della filiera implichi un cambiamento nella proprietà del prodotto. Qualsiasi cambio di proprietà all'interno della filiera dei prodotti certificati FSC richiede l'istituzione di efficaci sistemi di gestione della CoC a livello della rispettiva organizzazione, nonché la loro verifica da parte di un ente di certificazione indipendente accreditato FSC, nel caso in cui l'organizzazione voglia effettuare una dichiarazione FSC in merito ai propri prodotti. La certificazione FSC di tali sistemi di gestione è progettata per fornire una credibile assicurazione del fatto che i prodotti che vengono venduti con una dichiarazione FSC originino da foreste ben gestite, da fonti controllate, da materiali di recupero o da un insieme di queste fonti. La certificazione FSC CoC pertanto facilita il flusso trasparente lungo la filiera dei beni realizzati a partire da tali materiali.

3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 15 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.") è da considerarsi eticamente sensibile e richiede un elevato livello di attenzione. Per questo motivo GPT impone il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e integrità al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi che presiedono e garantiscono il buon andamento e l'imparzialità del suo agire. La Società stabilisce rapporti con la P.A. osservando rigorosamente le disposizioni normative, i regolamenti applicabili, le previsioni contenute nel MOGC e nelle procedure interne, in modo da non compromettere la propria reputazione e integrità.

L'assunzione di impegni verso la P.A. è riservata esclusivamente alle strutture aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili a GPT, devono tenere nei rapporti con la P.A. comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Fermo restando il rispetto di quanto sancito, nell'ambito di un rapporto con la P.A., a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- (i) pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a Enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscano per conto di tali Enti;
- (ii) offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o loro parenti, salvo che si tratti di atti e/o beni materiali di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;
- (iii) effettuare pagamenti a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi;
- (iv) promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della P.A. o a loro parenti e affini;
- (v) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- (vi) compiere qualsiasi atto volto ad indurre esponenti della P.A. a fare o ad omettere qualcosa in violazione di norme di legge.

Nell'assumere e/o intrattenere rapporti d'affari con dipendenti o ex dipendenti della P.A. o loro parenti o affini valgono i vincoli ed i requisiti in materia di incompatibilità ed inconferibilità previsti dalla normativa vigente.

Qualunque atto che contrasta con la correttezza nei rapporti con la P.A. deve essere prontamente segnalato alle strutture interne competenti con le modalità definite dalle specifiche procedure applicabili.

GPT non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione. Inoltre, la Società non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse.

Art. 16 - Rapporti con i Fornitori, Clienti e Terzi

Art. 16.1 - Selezione dei Fornitori

Fermo quanto previsto dall'art.4 del contratto di rete circa i diritti riconosciuti alle parti, GPT si impegna a ricercare nei fornitori esterni e collaboratori professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico che definisce l'insieme dei valori ai quali tutte le imprese e i collaboratori esterni devono necessariamente ispirare le proprie condotte.

Il processo di selezione dei fornitori (al di fuori degli obblighi previsti dal contratto di rete) di lavori, beni e servizi avviene secondo i principi di correttezza, economicità, trasparenza, qualità e liceità, e comunque sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali di GPT e in conformità alle vigenti normative e ai regolamenti aziendali.

Pertanto, la scelta di un fornitore sarà improntata ai seguenti principi:

- pur ricercando il massimo vantaggio competitivo, GPT dovrà operare con la massima lealtà e imparzialità, avvalendosi di criteri selettivi che offrano pari opportunità ad ogni fornitore;
- i Destinatari preposti alla scelta di un fornitore sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella selezione criteri oggettivi e documentabili.

Sono requisiti di riferimento, nella scelta dei fornitori, la procedura di "qualifica e monitoraggio del fornitore" di GPT, oltre al rapporto di fiducia instaurato nel tempo con la Società.

Le relazioni instaurate con un fornitore saranno oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società, anche attraverso un sistema di *rating* dei fornitori.

Art. 16.2 - Rapporti con i Fornitori

Nelle negoziazioni contrattuali con i propri fornitori, GPT agisce in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Nel caso di eventi imprevisti e sopravvenuti, GPT si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e richiede al fornitore identico comportamento.

Le relazioni con i fornitori, compresi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate, oltre che dalle leggi, da opportune procedure e devono avvenire garantendo la massima trasparenza, in coerenza con le responsabilità, gli ambiti di competenza e le attività operative e nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili.

GPT si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni di tutela e sicurezza dei lavoratori, l'attenzione alla qualità di beni, servizi e prestazioni, il rispetto dell'ambiente e il perseguimento del risparmio energetico, in modo conforme ai principi enunciati nel presente Codice Etico.

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione è conclusa nei tempi stabiliti e conformemente alle specifiche procedure.

Art. 16.3 - Imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici

L'impresa concorrente, appaltatrice e subappaltatrice, deve agire secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti di GPT, sia nei confronti delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici.

Le imprese partecipanti alle gare di appalto si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, con particolare riferimento ad intese o accordi con altri operatori economici, finalizzati a restringere o falsare la concorrenza, e si impegnano a non contravvenire alle disposizioni legislative e regolamentari in materia pro tempore vigenti.

Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti e ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

Le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto d'intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono, dunque, in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Art. 16.4 - Rapporti con i Clienti

GPT si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di duratura soddisfazione con i clienti attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti corretti e non discriminatori. GPT è al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia, efficienza e efficacia.

GPT si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di Qualità previsti e a monitorare periodicamente la qualità erogata dei servizi prestati, in un'ottica di miglioramento continuo.

La Società, allo scopo di garantire un ascolto sistematico della clientela, adotta strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione dei clienti, eseguendo periodiche indagini di *customer satisfaction*. Le variazioni della qualità dei servizi percepita dai clienti e la coerenza tra tali percezioni e i livelli di qualità erogata sono considerati ai fini della progettazione di azioni di miglioramento.

Art. 16.5 - Informazioni fornite ai Clienti

GPT fornisce ai clienti accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi offerti, in modo che i clienti stessi possano assumere decisioni consapevoli.

Inoltre, i contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- disponibili sui siti internet e/o sulle applicazioni aziendali ad essi predisposte.

Art. 16.6 - Riservatezza delle informazioni

GPT si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i terzi, ivi compresi i propri fornitori e clienti, nel rispetto della normativa in materia di concorrenza, tutela della *privacy* e protezione dei dati personali e ad utilizzare dette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, fatti salvi gli obblighi di trasparenza, accesso agli atti e di informazione in applicazione delle disposizioni vigenti.

I fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in relazione ad informazioni, documenti e dati personali relativi alla Società e ai suoi dipendenti.

Art. 16.7 - Rapporti con gli organi di informazione

GPT si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative. GPT osserva i doveri di trasparenza imposti dalla normativa vigente e la pubblicazione di informazioni di interesse generale, anche attraverso il proprio sito internet istituzionale.

La diffusione di notizie relative a GPT compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dall'Azienda. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

Art. 16.8 - Rapporti economici non etici

Non è in nessun caso consentito accettare o promettere pagamenti, regali o benefici da parte di chiunque (clienti, fornitori, terzi e, comunque, qualsiasi contraente dell'Azienda), quando ciò potrebbe motivare un trattamento di favore in contrasto con l'interesse e la reputazione della Società. In particolare, i Destinatari sono tenuti a non intrattenere rapporti economici con terzi che, ancorché non determinino una condotta illecita, sono fonte di violazione dei principi espressi nel presente Codice Etico.

Art. 16.9 - Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

GPT non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati o organizzazioni politiche e sindacali, anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale, né di loro rappresentanti e candidati.

La Società si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interesse. Sono ammesse esclusivamente le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali in applicazione di specifiche procedure aziendali.

I rapporti tra l'Azienda e le organizzazioni politiche e sindacali, per quanto riguarda materie d'interesse aziendale, sono ispirati al rispetto del reciproco ruolo istituzionale.

Art. 17 - Corporate governance e rapporti con i soci

Art. 17.1 - Governance aziendale

Il sistema di Corporate Governance di GPT è finalizzato a garantire la tutela degli interessi di tutti i Soci, conformemente a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto societario, dalle *best practices* di riferimento, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile.

Il sistema è ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa ed è orientato ad assicurare la creazione di valore nel medio-lungo termine per i suoi soci e portatori di interesse, l'individuazione e l'efficace controllo dei rischi d'impresa, la qualità dei servizi ai clienti.

Art. 17.2 - Correttezza dei dati e delle informazioni societarie

GPT condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali. A tal fine, la Società adotta apposite procedure, anche per prevenire la commissione di reati societari.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito dei dipendenti e dei collaboratori far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Ciascun componente degli organi sociali, dipendente o collaboratore di GPT è tenuto ad operare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti e procedure interni.

Chiunque tra il personale di GPT venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti con le modalità previste nella specifica procedura.

Art. 17.3 - Rapporti con i Soci

GPT, oltre a quanto previsto dal contratto di rete, garantisce parità di trattamento a tutti i Soci, evitando discriminazioni e trattamenti arbitrari e contemperando gli interessi di tutte le componenti sociali.

La Società crea le condizioni, affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. In tal senso, considera prioritario l'ascolto delle proposte e delle esigenze di

questi ultimi nelle sedi istituzionali o comunque più idonee, così che ciascuno possa contribuire responsabilmente a indirizzare le scelte societarie.

Art. 18 - Politiche e gestione del personale

Art. 18.1 - Condotta corretta e trasparente

GPT esige che tutti i Destinatari adottino una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti loro affidati, rispettando le normative vigenti e le disposizioni del presente Codice Etico.

Nello specifico, tale condotta deve esprimersi in relazione a qualsivoglia legittima richiesta avanzata dai Soci, nonché dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun vantaggio o perseguimento di interesse di GPT, né la conformità ad ordini eventualmente impartiti da soggetti gerarchicamente superiori potrà mai costituire, per i Destinatari, causa giustificatrice di comportamenti che risultino in contrasto con le norme vigenti e le disposizioni del presente Codice Etico.

Art. 18.2 - Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale è effettuata in base alle reali esigenze aziendali, con le modalità previste dal regolamento e dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale del personale rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

GPT è particolarmente attenta alla selezione del personale: in tale ottica, la Società, nel rispetto della legge e nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni misura per pervenire alla selezione delle professionalità richieste, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

GPT garantisce che i propri dipendenti vengono assunti con regolare contratto di lavoro e che, all'atto dell'assunzione, ciascun dipendente riceva chiare, accurate ed esaustive informazioni inerenti le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi che regolano il rapporto di lavoro, così come regolati e previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato e dai contratti aziendali; le norme, procedure e prescrizioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; il contenuto del Codice Etico e del MOGC, i quali vengono consegnati e sottoscritti per accettazione.

Art. 18.3 - Svolgimento del rapporto di lavoro e doveri del personale

Nell'esecuzione del rapporto di lavoro il lavoratore è tenuto a svolgere le proprie mansioni con spirito di piena collaborazione e lealtà. Ciascuno, accettando il principio dell'autorità dell'Azienda, e di chi la esercita su mandato aziendale, si impegna a svolgere i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli di GPT.

Il comportamento di ciascuno nei confronti dei propri colleghi, superiori o subordinati, deve essere sempre improntato alla correttezza e al rispetto reciproco.

In particolare, nel caso di relazioni con persone e istituzioni esterne, è necessario mostrare particolare cura nell'assumere un comportamento integro al fine di garantire la buona immagine e reputazione dell'Azienda.

A ciascun dipendente e collaboratore è chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti e i collaboratori di GPT hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme e di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Le segnalazioni riguardanti possibili violazioni del Codice Etico, o qualunque richiesta di agire in violazione delle norme di legge o aziendali, devono essere inoltrate secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne. È obbligo di chi riceve tali notizie di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

Al fine di tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti e favorire altresì il mantenimento di un "clima etico" nella struttura aziendale, GPT garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, tutelando altresì i lavoratori da atti di violenza psicologica e da ogni comportamento vessatorio, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze, compresi quelli che possano turbare la sensibilità della persona.

Art. 18.4 - Gestione del personale

GPT garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale.

La Società, nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione oggettivi e documentati.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

GPT dedica particolare attenzione alla sfera privata dei dipendenti, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che ostacolano il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Compatibilmente con l'efficienza complessiva del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tutelano le situazioni di particolare fragilità e che agevolano la gestione dello stato di maternità, la cura dei figli e, in generale, le cure parentali.

Art. 18.5 - Salute e sicurezza dei lavoratori

GPT si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

GPT adotta Sistemi di Gestione della Salute e della Sicurezza del personale, operando soprattutto con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

Obiettivo dell'Azienda è proteggere le risorse umane, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e gli altri attori coinvolti nelle attività aziendali.

I lavoratori si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata da GPT. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare ai soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. Dette segnalazioni vengono periodicamente trasmesse dalla funzione preposta alla sicurezza all'Organismo di Vigilanza, onde consentire a quest'ultimo di assumere, in base alle risultanze emerse, le relative determinazioni. È severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

I principi di salvaguardia della salute e sicurezza, posti alla base del presente Codice Etico, devono essere conosciuti e rispettati anche dai terzi (compresi i collaboratori esterni non dipendenti dell'Azienda, quali, ad esempio, consulenti e/o prestatori di servizi) durante lo svolgimento dell'attività all'interno dell'Azienda stessa; è pertanto compito di tutti i dipendenti di GPT, in base al loro specifico ruolo, diffondere e promuovere l'osservanza dei suddetti principi.

Art. 18.6 - Gestione delle informazioni e tutela della privacy del personale

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

GPT tutela altresì la *privacy* di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta *standard* che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione delle *privacy*.

È esclusa qualsiasi forma di indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

Art. 18.7 - Conflitti di interesse

GPT riconosce e rispetta il diritto di ciascuna persona a partecipare a investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta per la Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di GPT.

Il *management* e i dipendenti, i collaboratori e i titolari di incarichi nell'interesse di GPT, sono tenuti a evitare e a segnalare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e, in tale contesto, ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 19 - Tutela dell'ambiente ed Economia circolare; tutela del patrimonio culturale

GPT è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale contesto di valorizzazione aziendale. In questo senso, considera parte integrante della mansione di ciascun collaboratore l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela dell'ambiente, salute e sicurezza.

GPT si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia, valorizzandone il corretto impiego e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse anche da parte del consumatore;
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento e possibili eventi accidentali, ridurre gli impatti ambientali, valorizzare l'economia circolare, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità;
- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle proprie attività e sui programmi di miglioramento adottati;
- adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità;

- adottare uno spirito di collaborazione con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione ed eventualmente con Associazioni in iniziative riguardanti la tutela e la valorizzazione dell'ambiente.

Tutela del patrimonio culturale

La Società nello svolgimento delle proprie attività istituzionali promuove la valorizzazione del patrimonio culturale, come definito ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e s.m.i., attraverso comportamenti leciti, corretti e trasparenti.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Art. 20 - Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni sono elencate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, è il soggetto che procede alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico, alla valutazione della sua adeguatezza, al riscontro delle eventuali violazioni ed all'adozione, di concerto con i vertici aziendali, delle conseguenti misure sanzionatorie; l'aggiornamento del Codice è di competenza del Consiglio di Amministrazione che lo approva.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- favorire la diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- promuovere attività di sensibilizzazione dei dipendenti di GPT sulle questioni etiche;
- assistere GPT per la corretta applicazione dei principi e dei criteri di condotta del Codice Etico;
- accertare i casi di violazione dei principi e dei criteri di condotta del Codice Etico e proporre eventuali provvedimenti sanzionatori, nel rispetto dei contratti di lavoro;
- proporre le opportune revisioni atte a migliorare i principi del Codice Etico.

Art. 21 - Segnalazioni di violazioni del Codice Etico e tutela del segnalante

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza le eventuali inosservanze, anche solo potenziali, del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa segnalazione. L'OdV agirà in modo da garantire l'autore della segnalazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità dello stesso, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.

L'OdV valuterà la segnalazione ricevuta e gli eventuali provvedimenti conseguenti secondo un proprio ragionevole livello di discrezionalità. Nei casi di accertate violazioni del Codice, l'OdV ne darà notizia al Consiglio di Amministrazione, affinché vengano adottati i conseguenti provvedimenti.

Le segnalazioni palesemente infondate saranno soggette a sanzioni.

Art. 22 - Comunicazione del Codice Etico

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e pubblicità attraverso le modalità ritenute più idonee a tale scopo.

Al fine di favorire la più ampia e corretta comprensione e diffusione del Codice Etico da parte dei Destinatari, GPT provvede ad inserire negli atti o contratti sottoscritti uno specifico richiamo al Codice Etico e alla sua osservanza.

GPT favorisce la conoscenza del Codice da parte degli *stakeholders* pubblicando il documento all'interno del sito internet aziendale.

Art. 23 – Ipotesi di conflitto con il Codice Etico

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico dovrà ritenersi prevalente.

Art. 24 - Canali di segnalazione

Tutti i Destinatari che identifichino - o ravvisino il sospetto sulla base degli elementi disponibili - una violazione del Codice Etico, una frode o un atto illecito rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001, devono immediatamente segnalarlo all'Organismo di Vigilanza attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica: odv@gptgroup.it;
- posta con la dicitura "riservato per Organismo di Vigilanza" all'indirizzo: Gruppo Poligrafico Tiberino s.r.l. - Organismo di Vigilanza - Via Carlo Marx, 10 - 06012 – Città di Castello (PG);

Le segnalazioni non attinenti ai principi tutelati dal Codice Etico ed estranee alle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza non saranno considerate.

